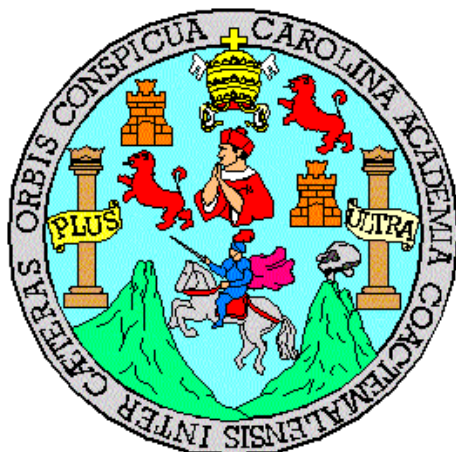


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
PLAN FIN DE SEMANA**



TESINA

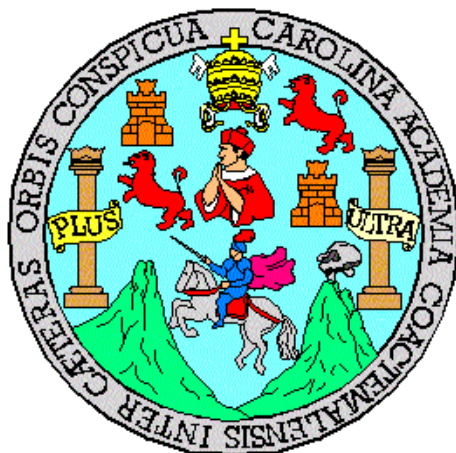
**“INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR DETERMINANTE
EN EL BUEN MANEJO DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y
PRIMARIO, ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO,
SUCHITEPÉQUEZ”**

Por:

Juán Esteban Chávez Xicay
Carné: 200941600

Mazatenango, Noviembre de 2015.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
PLAN FIN DE SEMANA**



TESINA

**INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR
DETERMINANTE EN EL BUEN MANEJO DE EDIFICIOS
ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y PRIMARIO, ÁREA URBANA
DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ**

Por:

Juán Esteban Chávez Xicay

Carné: 200941600

juan.e24@hotmail.es

Licda. Sheily Fabiola López Liberato
ASESORA

Presentado en examen público de graduación ante las autoridades del Centro Universitario del Sur Occidente CUNSUROC, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a conferirle el título de:

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Mazatenango, Noviembre de 2015.

Universidad de san Carlos de Guatemala
Centro universitario de Suroccidente

AUTORIDADES

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Rector
Dr. Carlos Enrique Camey Rodas	Secretario

Miembros del Consejo Directivo del Centro universitario de Suroccidente

Dra. Alba Ruth Maldonado de León	Presidenta
----------------------------------	------------

Representantes de Profesores

Msc. Mirna Nineth Hernández Palma	Secretaria
Msc. José Norberto Thomas Villatoro	Vocal

Representante Graduado del CUNSUROC

Lic. Ángel Estuardo López Mejía	Vocal
---------------------------------	-------

Representantes Estudiantiles

TS. Elisa Raquel Martínez González	Vocal
Br. Irrael Esduardo Arriaza Jerez	Vocal

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Coordinador Académico

Msc. Carlos Antonio Barrera Arenales

Coordinador Carrera Licenciatura en Administración de Empresas

Msc. Bernardino Alfonso Hernández escobar

Coordinador Carrera de Licenciatura Trabajo Social

Lic. Edín Aníbal Ortiz Lara

Coordinador de las Carreras de Pedagogía

Msc. Nery Edgar Saquimux Canastuj

Coordinadora Carrera de Ingeniería en Alimentos

Dr. Marco Antonio del Cid Flores

Coordinador Carrera Ingeniería en Agronomía Tropical

Dr. Reynaldo Humberto Alarcón Noguera

Coordinador Carrera Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y
Notario

Licda. Tania María Cabrera Ovalle

Coordinador Carrera Ingeniería en Gestión Ambiental Local

Msc. Celso González Morales

CARRERAS PLAN FIN DE SEMANA DEL CUNSUROC

Coordinadora de las Carreras de pedagogía

Licda. Tania Elvira Marroquín Vásquez

Coordinadora Carrera Periodista Profesional y Licenciatura en Ciencias de la
Comunicación

MSc. Paola Marisol Rabanales

AGRADECIMIENTOS

AL CENTRO UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA DEL SUR OCCIDENTE:

Casa de estudios superiores, forjadora de hombres y mujeres con plena convicción de rol profesional, brindado la enseñanza para formar buenos profesionales.

A MI ASESORA LICDA. FABIOLA LÓPEZ LIBERATO:

Excelente profesional quien me guió con sus sabias enseñanzas, brindándome el apoyo en todo momento.

A MIS DOCENTES:

Licda. Sandra Maribel Satey, Licda. Dorian Rebeca Peña de Archila, Licda. Tania Elvira Marroquín, Licda. Doris Cristina y Lic. Hugosveli Chapeton Cardona. Por el cariño y el apoyo que me brindaron siempre, son ejemplos a seguir.

A MIS COMPAÑEROS DE PROMOCIÓN:

Gracias por su cariño, apoyo y amistad brindada durante el tiempo que estuvimos juntos Dios los bendiga espero pronto podamos encontrarnos nuevamente.

DEDICATORIA

A DIOS:

Ser supremo que me dio la vida, por brindarme sabiduría durante todo mi camino estudiantil, laboral y personal, por darme las fuerzas necesarias para superar todos los obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida, que permitió culminar uno de mis grandes sueños.

A MI MADRE:

María Luisa Xicay Lucas, por brindarme la vida, el amor, los consejos y el apoyo incondicional durante todo el proceso de mi formación profesional y por nunca dejarme solo.

A MI PADRE:

Bernardino Chávez Ramos, por brindarme la vida, el amor y el apoyo durante mi vida estudiantil, por ser un ejemplo de perseverancia que lo caracteriza, por las palabras de aliento que me brindaba siempre sin él no sería nada.

A MIS COMPAÑEROS:

Por la unidad en el trabajo con alegría y armonía en todo momento brindándonos el apoyo necesario para lograr alcanzar el éxito.

A MIS AMIGOS:

Por el apoyo y la ayuda brindada en todo momento, y por nunca dejarme solo brindándome siempre una palabra de aliento cuando más lo necesitaba.

“Las doctrinas, criterios y opiniones contenidas en el presente trabajo, son
responsabilidad exclusiva del autor”¹

¹Punto quinto del Acta No. 03 / 99 del 04 / 03 / 99 del Comité de Tesis de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario del Suroccidente.

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
Abstract	1
Resumen	2
Introducción	3
CAPÍTULO I	
DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	
1.1 Planteamiento del problema	5
1.2 Definición del problema	9
1.3 Objetivos	10
CAPÍTULO II	
Descripción metodológica	11
CAPÍTULO III	
MARCO TEÓRICO	
3.1 Administración	13
3.2 Administración Educativa y su Importancia	17
3.3 Ley de Administración de Edificios Escolares Decreto 58-98	22
3.4 Ley de Educación Nacional Decretó Legislativo No.12-91	24
3.5 Comunicación	25
CAPÍTULO IV	
4. Análisis y Discusión	31
CAPÍTULO V	
CONCLUSIONES	43
RECOMENDACIONES	44
BIBLIOGRAFÍA	47
ANEXOS	
Boleta de Entrevista a Directores	48
Boleta de Encuesta a Docentes	51

ABSTRACT

Education in the country of Guatemala faces many difficulties, from the coverage, insufficient for the vast student population teachers and infrastructure. At the mention of the administration as a factor that determines the achievement of good administration of schools where school buildings are shared and meet providing an educational service quality according to the minimum requirements of globalization.

In educational institutions are always problems in relation to use of the school building. Somehow in some cases there have been serious problems between them administrators and teachers to the extent of engaging students. But if it has an efficient educational administrator seeking viable solutions to the benefit of the two working days, that can benefit the entire school community.

For conducting the research he came to the school, where two working days from the urban area of the municipality of Santo Domingo Suchitepéquez, where ballots surveys of teachers were applied and directors to compare the accuracy and reveal the factors that affect the work administration of school buildings.

The importance of scientific research lies in knowing the social problems through the results and provide solutions to them, it is also valuable as a reference for readers interested essentially in the educational process offered by the National Institute of Education basic and diversified the municipality of Santo Domingo Suchitepéquez.

All educational administrator should have a number of features that enable it to manage effectively carrying out a series of steps which must comply fully, a good educational administrator must ensure that effect is given to the objectives efficiently of the institution.

RESUMEN

La educación en el país afronta muchas dificultades, desde la cobertura, docentes insuficientes para la inmensa población estudiantil, así como la infraestructura. Al hacer mención de la administración como un factor que determina el logro de una buena administración de los centros educativos en los que se comparten los edificios escolares y cumplir con brindar un servicio educativo de calidad de acuerdo a las exigencias mínimas de la globalización.

En los establecimientos educativos siempre surgen problemas, en relación a uso del edificio escolar. De alguna manera en algunos casos se han dado problemas serios entre los mismos administradores y los docentes hasta el grado de involucrar a los estudiantes. Pero si se cuenta con un administrador educativo eficiente que busca dar soluciones viables en beneficio de las dos jornadas laborales, que puedan beneficiar a toda la comunidad educativa.

Para realización de la investigación se acudió al establecimiento educativo donde funcionan dos jornadas laborales del área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez, en donde se aplicaron boletas de encuestas dirigidas a docentes, y directores para comparar la veracidad y revelar los factores que inciden en la administración de edificios escolares.

La importancia de la investigación científica radica en conocer las problemáticas sociales a través de los resultados obtenidos y darle solución a las mismas, además es de gran valor como fuente de consulta a los lectores interesados esencialmente en el proceso educativo que ofrece el Instituto Nacional de Educación básica y diversificada del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez.

Todo administrador educativo debe de contar con una serie de características que le permitan poder administrar de manera efectiva llevando a cabo una serie de fases las cuales debe de cumplir a cabalidad, a continuación se presenta el desarrollo general de la problemática detectado.

INTRODUCCIÓN

La educación en el país afronta muchas dificultades, desde la cobertura hasta docentes insuficientes para la inmensa población estudiantil, así como la falta de infraestructura. En diferentes municipios de Suchitepéquez se da el problema que en un mismo edificio escolar funcionan dos incluso en algunos casos hasta tres establecimientos educativos. Esto genera diversas adversidades que los administradores educativos de los mismos deben enfrentar con asertividad, liderazgo y buen juicio.

La administración como un factor determinante ayuda a lograr una buena administración de los centros educativos en los que se comparten los edificios escolares y cumplir con brindar un servicio educativo de calidad de acuerdo a las exigencias mínimas de la globalización.

En los establecimientos educativos siempre surgen problemas, en relación a uso del inmueble, los pupitres, pizarrones, todo el mobiliario y equipo que se necesita para impartir el proceso de enseñanza-aprendizaje. De alguna manera en algunos casos se han dado problemas serios entre los mismos administradores y los docentes hasta el grado de involucrar a los mismos estudiantes. Pero un buen administrador educativo debe tratar de buscar soluciones viables que permitan un beneficio para ambas instituciones, y poder buscar alternativas de solución que puedan beneficiar a toda la comunidad educativa.

Debido a ello es que se centra como objetivo de estudio “INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR DETERMINANTE EN EL BUEN MANEJO DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y PRIMARIO, ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ”. La realización de la investigación tuvo como centro de estudio el edificio donde funcionan dos jornadas laborales del área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez. Para ello se aplicaron boletas de encuestas dirigidas a docentes,

y entrevistas a directores para comparar la veracidad y revelar los factores que inciden en la administración de edificios escolares.

La investigación lleva un orden el cual se sustenta en los siguientes capítulos. En el capítulo I se desarrolla el planteamiento del problema que persigue estructurar y dar a conocer todos los aspectos o argumentos básicos del problema detectado. Después aparece la definición del problema en se da a conocer la problemática, Seguidamente se plantearon los objetivos con que se pretende llevar a cabo la investigación. El capítulo II detalla la descripción metodológica, donde se da a conocer cómo se realizó la investigación teórica, En el capítulo III se expone la teoría bibliográfica disponible, El capítulo IV presenta el análisis y discusión de resultados, Finalmente se encuentra el capítulo V que contiene las conclusiones de la investigación, las recomendaciones sugeridas para poder dar las mejores soluciones que se obtuvo durante el proceso de investigación, la bibliografía como referencia a la investigación realizada y los anexos.

La importancia de la investigación científica radica en conocer las problemáticas sociales a través de los resultados obtenidos y darle solución a las mismas, además es de gran valor como fuente de consulta a los lectores interesados esencialmente en el proceso educativo que ofrece el Instituto Nacional de Educación básica y diversificada del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez.

Todo administrador educativo debe de contar con una serie de características que le permitan poder administrar de manera efectiva llevando a cabo una serie de fases las cuales debe de cumplir a cabalidad así lograr contar con las herramientas necesarias y con los recursos que se puedan requerir tomando como base las diferentes leyes que rigen el uso de edificios escolares en jornadas mixtas para no caer en posibles errores, a continuación se presenta el desarrollo general que contiene lo antes ya descrito.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, Guatemala está afectada por problemas económicos que afectan a toda la población en sus diferentes ramas tal como la educación, la seguridad, la salud, etc. La educación es algo vital para poder salir del subdesarrollo en la que se encuentra. Para que haya una educación de calidad se necesitan diferentes elementos como: docentes capacitados, mobiliario y equipo, materiales didácticos, tecnología actualizada, y una infraestructura en óptimas condiciones para que los estudiantes cuenten con lo necesario para recibir las clases.

Suchitepéquez es uno de los 22 departamentos que se encuentran en Guatemala de igual manera que en los demás departamentos, se da el problema que en un mismo edificio escolar funcionan dos incluso en algunos casos hasta tres establecimientos educativos.

Santo Domingo Suchitepéquez actualmente cuenta con varios centros educativos que brindan sus servicios a toda la población, anteriormente no existían centros educativos que brindaran sus servicios en el nivel medio, el municipio solo tenía acceso a la educación preprimaria y primaria por tal razón surgió la necesidad de crear un centro educativo que brindara sus servicios a la población en el nivel medio, se creó así el primer establecimiento de educación del ciclo básico en el área urbana del municipio, el Instituto Básico por Cooperativa Prof. José Francisco Figueroa, que atiende parte de la comunidad estudiantil desde el año 1976.

Aún con la creación de éste, se podía visualizar que la mayoría de la población no tenía alcance a esta educación, debido al alto cobro que éste realizaba.

Según otros estudios realizados la población es de escasos recursos, este es el factor por el cual no le daban continuidad a la educación de sus hijos, pues los cooperativas funcionan con la ayuda del gobierno, de las municipalidades y de los padres de familia pero las personas hacen prioridad a otras necesidades como la alimentación, la salud, el vestuario, etc., por ello no enviaban a sus hijos a estudiar.

Surge entonces la necesidad de crear un establecimiento que brindara una educación básica y diversificada que no cobrara por sus servicios, es por ello que a finales del año 2008 se crea el instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada, que aperturó su funcionamiento en el año 2009 en el lugar que ocupa la escuela oficial Urbana Rafael Moreira, bajo la resolución emitida por la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez con la RESOLUCIÓN No. 005-2009 UDE/DIDEDUC/BDJMG/ascr, del nivel medio de fecha 13 de enero del año dos mil nueve.

El área urbana de Santo Domingo Suchitepéquez tiene una cobertura que no da alcance a las necesidades que se tiene en el municipio, cuenta con dos establecimientos del sector oficial: Escuela Oficial Urbana Dolores Bedoya y Escuela Oficial Urbana Rafael Moreira, que además comparten edificios escolares con la finalidad de aprovechar los recursos disponibles y por la reciente creación del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada INEB-INED.

Esto viene a causar problemas para el personal que labora en los establecimientos ya sea del nivel primario o medio, porque el personal del nivel primario que tiene más tiempo de laborar en esa infraestructura dice que el establecimiento es de ellos y que los demás son los que tienen que acatar órdenes, uno de los problemas que más se da en este establecimiento es que ninguna de las dos jornadas se hace responsable de lo que hay que mejorar, otro de los factores es que siempre se quejan del mal uso que le dan al

establecimiento, también se da que los estudiantes destruyen el material didáctico de la otra jornada y que los maestros no hacen nada para evitar que esto se dé.

Esta problemática es de conocimiento de la coordinadora técnica administrativa pero no ha realizado mayores acciones que con lleva a la solución del problema, solamente ha llamado a la reflexión de forma verbal a ambos directores para que se coordinen y que la problemática no se extienda.

El Instituto Nacional de Educación Básica y diversificada, del municipio de Santo Domingo del departamento de Suchitepéquez carece de recursos para la compra de su propio terreno y debido a ello funciona en una escuela oficial para impartir las clases, ello provoca inconformidad entre la Administración de edificios escolares en jornadas mixtas, ambas jornadas deben de velar por el cuidado y mantenimiento del establecimiento. Se han suscitado muchos inconvenientes entre los administradores de dichas jornadas, pues no hay una comunicación abierta para la solución de la misma, hasta tal punto de perderse el respeto entre ambos lo cual viene a perjudicar la imagen de los administradores y también de dichos establecimientos.

Esto no ocurriría si por parte del gobierno central se proporcionara un aumento de inversión a la cartera educativa, para beneficiar la cobertura del nivel medio y que todas las entidades educativas contaran con su propia infraestructura física, con aulas amplias y limpias, mobiliario en buen estado y seguridad para el bien común de la comunidad., por ello que se hace necesario preguntar: ¿Cuáles son los tipos de factores que generan conflicto en el desempeño de la buena administración del uso del edificio escolar del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada de Santo Domingo Suchitepéquez?

En respuesta a lo anterior se deduce que existen muchos factores que conllevan a una deficiencia administrativa de parte de los Directores de los centros educativos así como de la Coordinadora Técnica Administrativa, que deben de tener

lineamientos que establezcan los convenios que deben de cumplirse y no caer en los casos de conflictos, lograr con ello una mejor administración del edificio escolar que permita a las dos jornadas laborales respetar de manera eficiente el uso del mismo con el objetivo de brindar a todos los estudiantes una educación de calidad para que puedan salir a enfrentar a la sociedad con las herramientas y actualizaciones necesarias.

Por ello, esta investigación trató de identificar estos factores y se planteó: ¿CUAL ES LA INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR DETERMINANTE EN EL BUEN MANEJO DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y PRIMARIO, ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ?

1.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Debido a la deficiencia en la administración del edificio escolar se tiene a bien enfatizar que dentro de todos los problemas encontrados es necesario fortalecer con cambios aquellos que no llevan a ninguna situación productiva en los establecimientos educativos por lo tanto se hizo necesario plantear los siguientes cuestionamientos para tener claro lo que se pretende con cierta argumentación el lograr una convivencia pacífica para el bien común de la comunidad educativa:

1.- ¿Cuáles son los factores que determinan el buen o mal funcionamiento de la administración en los centros educativos que funcionan en jornadas mixtas?

2.- ¿Cuál es la incidencia de la administración como factor determinante en el buen manejo de edificios escolares del nivel medio y primario, área urbana del municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 GENERAL

- Diagnosticar los factores de la administración que son determinantes en el buen manejo de edificios escolares del nivel medio y primario, área urbana del municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Detectar los problemas administrativos en el manejo de edificio escolar en jornada mixta del área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez.
- ❖ Establecer normas de comunicación entre los docentes de jornadas mixtas que comparten establecimientos públicos del área urbana en el municipio de Santo Domingo Suchitepéquez.
- ❖ Dar a conocer la base legal que regula la administración de edificios escolares para dar solución a los diferentes problemas que se dan en el establecimiento educativo.
- ❖ Socializar estrategias que puedan permitir la sólida conciencia de las obligaciones y derechos de ambas jornadas.

CAPÍTULO II

2.1 DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

El estudio: “INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR DETERMINANTE EN EL BUEN MANEJO DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y PRIMARIO, ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ”:

1. Se investigó en libros de la administración, y la legislación educativa, para poder conocer como debe ser una buena administración de los edificios escolares, según la investigación el administrador educativo con experiencia logrará tener mejor conocimiento de cómo actuar en las diferentes situaciones o problemáticas que puedan surgir en el centro educativo y como evitar que estos lleguen a ser problemas mayores.
2. Se obtuvo en las Direcciones de los centros educativos del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada INEB-INED y de la Escuela Urbana para Varones Rafael Moreira del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez, un listado y registro documentado de los diferentes problemas que se han tenido en el establecimiento educativo tomando en cuenta a los docentes y estudiantes que han tenido problemas en el uso de los edificios escolares.

3. Una vez identificados los problemas y los casos sobre el uso del edificio escolar, se procedió a realizar una cédula de encuesta bien estructurada, que va dirigida a los docentes de las dos jornadas laborales en donde se comparte el edificio escolar y que han tenido relación con la problemática, analizando las condiciones económicas, sociales, culturales y deportivas que llevaron al determinar el comportamiento y la postura de los docentes sobre el cuidado del edificio escolar.
4. Después de haber obtenido el punto de vista de los docentes se procedió a realizar una guía de entrevista abierta dirigida hacia los directores para ver si ellos conocían de los diferentes problemas que han suscitado en su centro educativo y como han intervenido para darles solución a estas problemáticas.
5. Con el instrumento Escala de Rango, se realizó la observación con la cual se diagnosticó cómo se encuentra el edificio escolar, el mobiliario, y como es el cuidado que los estudiantes y docentes le han brindado al mismo, así como las mejorías o deterioros que cada administrador educativo ha podido brindar a la infraestructura del centro educativo con ello se podrá dar cuenta de la verdadera problemática que aqueja el establecimiento educativo.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1. ADMINISTRACIÓN

Para Rodríguez la administración es *"el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales"*.(Rodríguez, 2009: 70).

Robbins y Coulter exponen en su obra la siguiente cita: *"la administración es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas"*(Rodríguez, 2009: 70).

Koontz y Weihrich exponen en su obra la siguiente cita: *"la administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos"*(Rodríguez, 2009: 70).

Se puede entender la administración como disciplina y como proceso, la administración como disciplina es un conjunto acumulado de conocimientos que incluye principios, teorías, conceptos, etc., mientras que la administración como proceso comprende funciones y actividades que los administradores deben llevar a cabo para lograr los objetivos de la institución.

La administración establece un sistema de labor conjunta en el cual cada uno de sus componentes tiene su propia personalidad que influye positivamente o negativamente según su participación en el logro de los objetivos comunes.

Es por ello que en los establecimientos educativos se debe tener una buena administración que ayude a mejorar las condiciones físicas y laborales que haga referencia a las herramientas necesarias para realizar de manera eficiente y eficaz las tareas asignadas.

El fenómeno administrativo es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección y control.

Se puede decir que la administración es universal porque ésta, se puede aplicar en todo tipo de organismo social y en todos los sistemas políticos existentes.

La administración es unidad temporal porque en todo momento se tiene que aplicar en una institución sea en mayor o menor grado y aunque se den los procesos administrativos siempre se debe de aplicar la administración.

Otra característica es la unidad jerárquica ya que para que se pueda aplicar correctamente la administración y lograr las metas necesarias se debe de tomar en cuenta a todos los colaboradores de la institución logrando con ello la unidad para tener mejores resultados.

3.1.1 PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN

Fayol expone en su obra la siguiente cita: *“Planificación. Procedimiento para establecer objetivos y un curso de acción adecuado para lograrlos; Organización. Proceso para comprometer a dos o más personas que trabajan juntas de manera estructurada, con el propósito de alcanzar una meta específica; Dirección. Función que consiste en dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera; Integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas seleccionadas, control. Proceso para*

asegurar que las actividades reales se ajusten a las planificadas.”(Rodríguez, 2009: 80)

Un Administrador educativo que no aplique el proceso administrativo no va a tener éxito en su institución ya que no tendría rumbo hacia dónde ir, el planificar, organizar, dirigir e integrar ayuda a cumplir las metas de manera eficiente y eficaz en cada momento que se desee. El éxito de una empresa depende de la gente relacionada con la misma, incluyendo tanto a los demás colaboradores como a los administradores, ya que todas estas personas se encuentran comprometidas de manera importante en el logro de los objetivos de la empresa, así pues el personal constituye la parte más crítica de la administración. Desarrollar un personal eficaz, crear un ambiente auténtico de trabajo y motivar positivamente a la gente determinan, en gran medida el éxito de la mayor parte de la empresa.

3.1.2 ROL DEL ADMINISTRADOR

Mintzberg expone en su obra la siguiente cita: “los administradores desempeñan diferentes roles que están muy relacionados entre sí. Entre ellos se pueden destacar: Roles Interpersonales; Roles de toma de decisiones; Roles Informativos”.(Rodríguez, 2009: 85)

Un buen administrador y líder debe saber buscar, recibir y seleccionar información. De este modo se puede decir que los administradores desempeñan los roles cuando enfrentan problemas y cambios más allá de su inmediato control. A veces surgen dificultades a causa de que un administrador ineficaz ignora una situación hasta que ésta se convierte en crisis, es por ello que la capacidad de análisis y la toma de decisiones deben ser un principio fundamental en un administrador.

3.1.3 PERFIL DEL ADMINISTRADOR

Katz expone en su obra la siguiente cita: donde planteó la existencia de tres perfiles esenciales para que el administrador pueda ejecutar eficazmente el proceso administrativo:

Habilidad técnica. Consiste en utilizar los conocimientos, métodos, técnicas y equipos necesarios para la realización de sus tareas específicas a través de su instrucción, experiencia y educación.

Habilidad humana. Consiste en la capacidad y el discernimiento para trabajar con personas, comprender sus actitudes y motivaciones y aplicar un liderazgo eficaz.

Habilidad conceptual. Consiste en la habilidad para comprender las complejidades de la organización global y en el ajuste del comportamiento de la persona dentro de la organización. (Rodríguez, 2009:88)

El administrador es aquella persona que administra los bienes muebles e inmuebles y los recursos financieros de una empresa o Institución educativa, de las cuales debe poseer diferentes cualidades en su personalidad, debe tener carácter y buenas relaciones humanas para el mejoramiento de una institución.

La Habilidad técnica: La administración educativa implica un amplio conocimiento de la forma en que se realiza un determinado trabajo, es importante que el administrador conozca el uso y manejo de las diferentes situaciones para facilitar los documentos necesarios dentro de la institución, es necesario que el administrador sea actualizado en la tecnología para realizar los lazos de información y tener buena comunicación hacia sus subordinados. **Habilidad Humana:** el administrador debe tener conocimiento y liderazgo en el manejo del personal, debe ser una persona humanista que comprenda las necesidades de las personas que trabajan dentro de la institución, debe llevar un control del personal laborante, supervisar el trabajo de cada uno y buenas relaciones humanas, para evitar conflictos

dentro del personal, debe tener la capacidad de brindarles una capacitación o charlas motivacionales como una estrategia para el crecimiento empresarial y mantener un ambiente agradable dentro del personal de la empresa. La habilidad conceptual que debe de poseer un buen administrador debe estar siempre centrado en el comportamiento del ser humano y la estructura de una buena administración debe tener bien claro el manejo de todos sus bienes, es importante tomar en cuenta estos factores.

3.2 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y SU IMPORTANCIA

Lobbins y Coulter exponen en su obra la siguiente cita: *“la administración educativa es la coordinación de las actividades de trabajo en un centro educativo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas”*.(Koontz, H. y Weihrich, 2008: 59.).

Díez de Castro, García del Junco, Martín Jiménez y Periañez Cristóbal exponen en su obra la siguiente cita: *“la administración es el conjunto de las funciones o procesos básicos que, realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en el centro educativo”*.(Koontz, H. y Weihrich, 2003: 60)

Stephen Robbins expone en su obra la siguiente cita: *“La administración educativa es el proceso de llevar a cabo actividades eficientemente con personas y por medio de ellas el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas”*(Koontz, H. y Weihrich, 2003: 60)

La administración educativa es un campo amplio que permite entender el funcionamiento de una institución y en este caso el de un establecimiento educativo, ya que a través de él nos ayuda a observar ¿cómo está la organización, la dirección y el buen manejo?, desde un adecuado uso de los recursos que componen a la institución.

En la actualidad muchos de los establecimientos educativos no son dirigidos o administrados de forma adecuada, quizá sea porque no se ha enfocado la administración a la educación por desconocimiento o falta de aplicación de ciertos términos que son necesarios manejar.

En los Institutos se puede evidenciar en gran magnitud que por falta de la aplicación de la administración educativa no se puede tener una convivencia armónica, por ende es necesario y de urgencia que los administradores educativos empiece aplicar los conocimientos que posee dejando a un lado las relaciones personales que se pueda tener con algunos de sus colaboradores.

La administración también es fundamental para poder tener un establecimiento en orden, alcanzando sus objetivos propuestos.

La administración educativa tiene como fin primordial velar por que se pueda cumplir con todo lo establecido en las leyes ya que si se tiene conocimiento de ello se podrán dar soluciones de manera más efectiva por ende que un administrador educativo tiene que tener múltiples características que la hacen poseer un liderazgo efectivo y poder tomar las mejores soluciones de acuerdo a las mejores condiciones del edificio escolar.

La Administración Educativa, es una disciplina que en los últimos tiempos ante la sociedad de conocimiento está haciendo un llamado a los actores educativos para que recuperen la capacidad de crear un nuevo futuro.

Por ello que Fayol expone en su obra la siguiente cita: *“El importante la administración educativa por Las condiciones que imperan en esta época actual de crisis así como la necesidad de convivencia y labor de grupo, requieren de una eficiente aplicación de esta disciplina que se verá reflejada en la productividad y eficiencia de la institución o empresa que la requiera”*.(Koontz, H. y Wehrich, 2003: 70)

Es importante saber administrar los centros educativos como elemento fundamental para el desempeño eficiente de las instituciones educativas modernas. El administrador educativo es responsable de la calidad del servicio brindado por la institución y debe ser capaz de llevar a cabo todos los procesos administrativos desde la planeación hasta el control para poder tener éxito en su gestión. El administrador debe ser además líder, ya sea adaptándose a la cultura existente en el centro educativo o modificándola si lo considera necesario.

Generalmente, se tergiversa la frase administración educativa, con actividades de suministro de materiales, el ejercicio de los ingresos, egresos, mantenimiento, asistencia, cuidado y trámites de prestaciones hacia los establecimientos educativos que funcionen de parte del estado. Sin embargo, la administración escolar implica la dirección de la organización.

Por ello es muy importante el saber administrar de forma adecuada las diferentes instituciones del estado para que se brinde una calidad educativa a todas las personas que deseen adquirir este servicio, además de que con una buena administración se logra alcanzar las metas necesarias que se plantea el gobierno para superar y alcanzar los mejores resultados para el país.

3.2.1 GESTION EDUCATIVA

Stephen Robbins expone en su obra la siguiente cita: *“la gestión educativa es el Proceso orientado al fortalecimiento de los Proyectos Educativos de las instituciones, que ayuda a mantener la autonomía institucional, en el marco de las políticas públicas del estado, y que enriquece los procesos pedagógicos con el fin de responder a las diferentes necesidades educativas tanto locales, departamentales y nacionales”*.(Koontz, H. y Weihrich, 2003: 78)

Idalberto Chiavenato expone en su obra la siguiente cita: *“una disposición y organización de los recursos de un individuo o grupo para obtener los resultados esperados”*.(Koontz, H. y Weihrich, 2003: 78)

Para Koontz la gestión educativa *“es el conjunto de procesos, de toma de decisiones y ejecución de acciones que permiten llevar a cabo las prácticas pedagógicas, su ejecución y evaluación”*.(Koontz, H. y Weihrich, 2003: 90)

La gestión administrativa es un factor vital para alcanzar los objetivos, es por ello que es muy importante como un proceso completo de acciones y toma de decisiones que incluye desde el abordaje, estudio y comprensión de un problema hasta el diseño y la puesta en práctica de las propuestas, con el fin de ayudar de manera eficiente al estado y no esperar que ellos proporcionen lo que se necesita en el establecimiento educativo, por ende es que el buen administrador educativo tiene que tomar las mejores decisiones y ayudar de manera óptima realizando las gestiones necesarias para poder cubrir las necesidades que aqueja al establecimiento educativo si no se puede realizar esto no se podrá dar soluciones a los diferentes problemas que aquejan a diario, las diferentes gestiones que se puedan realizar nos dan una perspectiva de que se quieren hacer mejoras a beneficio de la comunidad educativa, el administrador educativo que realice las diferentes gestiones ayuda a mejorar en gran magnitud la calidad educativa del país porque se da soluciones a diversos problemas que impiden que la educación avance.

3.2.2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSO FISICO

WAYNE R., Mondy y NOE, Robert M. exponen en su obra la siguiente cita: *“el administrador de recursos físicos es el que “debe velar por la calidad, cantidad y el tipo de recursos físicos de debe de poseer una institución educativa”*.(Koontz, H. y Weihrich, 2003: 81)

En relación a ello es fundamental que en los centros educativos se cuenten con los recursos físicos necesarios que ayuden a brindar una educación de calidad y a la vanguardia que requiere la sociedad actual, teniendo en cuenta que con una buena administración hace que se cuenten con los recursos necesarios que se requiere en la institución y estos no siempre son brindados por el gobierno pero si se tiene buena gestión administrativa se puede lograr grandes resultados para los recursos físicos que se requieren en el establecimiento educativo.

El recurso físico es importante para lograr alcanzar los objetivos, si bien es cierto en muchas ocasiones se cuentan con recurso humano necesario pero les falta el recurso físico esto viene hacer que no se cumpla con las diferentes tareas asignadas.

En otro caso suele suceder que se cuente con los recursos físicos y no con el recurso humano esto viene hacer a que no se pueda trabajar de manera eficiente ya que no se cuenta con el personal indicado.

Por lo anterior se deduce que estos dos recursos van de la mano y son vitales para alcanzar la calidad en la educación.

3.2.3 MANEJO ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

El manejo adecuado del mobiliario es fundamental para poder brindar un servicio de calidad y en los Establecimientos Educativos existen mobiliario especial para la documentación de los estudiantes como: mobiliario para el trabajo personal de los alumnos, equipos informáticos; otros bibliotecas para el trabajo colectivo, archivos, el mobiliario y el equipo, conjuntamente con el edificio forman base para la realización del hecho educativo; su conservación y mantenimiento en óptimas condiciones contribuirá en la eficiencia y calidad de la educación. Para ello se debe: reparar inmediatamente cualquier problema que se presente. Reponer partes

faltantes antes de que se inicie el deterioro, y sobre todo se debe de dar prioridad al cuidado de los escritorios para los estudiantes.

3.2.4 CUIDADO Y MANEJO DE LA INFRAESTRUCTURA

En los centros educativos se debe velar por el manejo adecuado y el cuidado necesario de la infraestructura para evitar posibles daños que puedan surgir en el uso que han de recibir. El respeto a condiciones físicas no tiene otra finalidad que la de favorecer la adaptación de los alumnos y evitar su fatiga. Por otra parte resulta obvio que el equipamiento y el mobiliario, conjuntamente al edificio, contribuyen a caracterizar el espacio. La buena combinación entre la definición y la adecuación del espacio debe ser superada al nivel de construcción, ofreciendo la posibilidad al equipo de diseño de que escoja los muebles en función del ambiente que se desea crear.

Existen factores que ayudan a mejorar el cuidado del edificio escolar, las cuales se presentan a continuación:

Factores externos:

- La Situación geográfica del centro.
- Los factores económicos.

Factores internos: Entre los cuales se puede mencionar

- Poseer espacio suficiente para poder atender a la demanda estudiantil.
- Facilitar y propiciar las relaciones entre los distintos miembros de ésta.
- Proyectarse en el medio social en el que se encuentra ubicado.

3.3 LEY DE ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS ESCOLARES DECRETO NÚMERO 58-98

La ley de la administración de edificios escolares nos hace énfasis en que el estado es el único encargado de poder administrar, por medio de una

planificación, dirección y el control los edificios escolares también todas las acciones que en ella se realicen, así como el de conservar, reparar y dar mantenimiento al mismo a través de personas idóneas encargadas de velar por dar cumplimiento a lo que establece la ley.

Son objetivos de la ley:

- Velar porque existan edificios escolares que brinden una educación de calidad no importando si estos son arrendados, alquilados o propios.
- conservar toda la infraestructura en buenas condiciones para brindar una buena educación.
- Desarrollar y fomentar principios para el cuidado de los diferentes edificios escolares.
- Coordinar para que el edificio escolar pueda ser utilizado por dos jornadas laborales evitando posibles conflictos con ello ayudara a ampliar la cobertura educativa.

Estaley estipula que nadie puede evitar que el establecimiento educativo sea utilizado por personas que utilizan ese mismo establecimiento en otra jornada laboral que todos tienen los mismo derechos y nadie es dueño de las instalaciones para impedir que puedan ser utilizadas, pero en muchos lugares no se cumplen con este articulo pues existen docentes que niegan el uso de ciertos salones por motivo de que es utilizado por ellos y que tienen más tiempo de estar en el establecimiento educativo pero esto no puede ser ya que lo regula la ley.

Este decreto también dice que en el establecimiento educativo donde funcionen dos jornadas laborales todo el personal puede dar uso al mismo siempre y cuando lo cuiden y no le hagan ningún daño, no tiene que haber diferencias entre el personal con decir que tienen más tiempo de estar utilizando la infraestructura por ello ellos mandan porque el único dueño de esas instalaciones es el estado por lo tanto ellos solo tienen que saber administrar el edificio de buena manera y no adueñarse de el mismo.

Los directores que trabajen en el establecimiento educativo ya sea en cualquier jornada tienen el mismo mando nadie puede decir que él es el que

tienen más mando con el hecho de que tiene más tiempo y ellos como representantes del ministerio de educación son los encargados de buscar solución a los diferentes problemas que puedan surgir en el edificio escolar.

Al hacer referencia en cuanto al rol del Supervisor Educativo se toma como base al Acuerdo Gubernativo 123 “A” de 1965 de la Jefatura de Gobierno, los Supervisores Educativos deben cumplir con funciones técnicas y administrativas. Las primeras se enfocan en la participación en el planeamiento de la supervisión técnica escolar del departamento siendo responsable del desarrollo de la misma; reunir a los directores y maestros de las escuelas al iniciar y finalizar el periodo lectivo y cuantas veces sea necesario durante el año; elaborar con los directores el plan anual de actividades; realizar visitas periódicas de supervisión en los establecimientos que tiene a su cargo, organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza; estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar; elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.

3.4 LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL DECRETO LEGISLATIVO No. 12-91

El decreto 12-91 en su artículo 37, hace referencia sobre las obligaciones que todos los directores poseen entre ellos tenemos que cada director es responsable sobre el cuidado y buen uso de que le puedan dar a la infraestructura de los centros educativos para poder contar con establecimientos en óptimas condiciones que se puedan utilizar para brindar una buena educación, así como el de propiciar dentro de sus colaboradores las buenas relaciones humanas entre cada uno de ellos.

3.5 COMUNICACIÓN

Goldhaber. G.M.expone en su obra la siguiente cita: *“La comunicación administrativa es una herramienta efectiva para lograr un clima organizacional eficaz es el proceso mediante el cual se transmite información de una entidad a otra, es el intercambio de sentimientos, opiniones, o cualquier otro tipo de información mediante el habla, escritura u otro tipo de señales”*.(Dobkin, B.A. y Pace, R.C. 2003: 70)

Fernández C. C,expone en su obra la siguiente cita: *“La Comunicación en las Organizaciones, define la comunicación administrativa como. Las prácticas y medios de comunicación como instrumentos para apoyar el logro de objetivos. La comunicación en las organizaciones representa la más poderosa herramienta para alinear y orientar todas las prácticas individuales y de equipo hacia el logro de una visión y objetivos comunes”* (Dobkin, B.A. y Pace, R.C. 2003: 170)

Por consiguiente la comunicación en un centro educativo es el conjunto de técnicas y actividades encaminadas a facilitar y agilizar el flujo de mensajes que se dan dentro de la organización para con sus miembros y la sociedad, con la finalidad de influir en las opiniones, actitudes, relaciones y conductas de éstos, para respaldar así el logro de sus objetivos acrecentando de una u otra forma la productividad.

La comunicación en una institución educativa se realiza en el proceso administrativo, el cual es una herramienta que de acuerdo con Goldhaber sirve para alcanzar un clima organizacional eficaz, donde se transmiten informaciones, sentimientos u opiniones que se dan de los directores hacia los docentes y estudiantes.

Fernández expone en su obra la siguiente cita: *“La comunicación organizacional la representa como la más poderosa herramienta para alinear y orientar todas las prácticas individuales y de equipo entre directores y Coordinación Técnica Administrativa hacia el logro de una visión y objetivos comunes, tomando en cuenta la integración, cohesión, colaboración, trabajo en equipo, motivación, liderazgo, compromiso, clima organizacional, relaciones humanas y cambio organizacional.”* (Dobkin, B.A. y Pace, R.C. 2003: 171)

La comunicación administrativa es un elemento vital dentro de cualquier institución educativa para alcanzar la eficiencia y eficacia dentro de los centros educativos y así poder alcanzar los fines que persiguen los directores administrativos.

En los diferentes institutos, se pueden evidenciar que la comunicación a veces es escasa debido a que se visualizan aspectos como: conductas negativas; siempre entran en conflicto los directores y los docentes por falta de información. La convivencia que no se da entre directores se desprende poco a poco, con base en gestos y gritos.

Un buen director debe de tener una comunicación eficiente con base a diferentes funciones y éstas según Bastardas Boada, Albert (1995). “Las funciones de la comunicación” son:

- ✓ *Informativa*
- ✓ *Afectiva-valorativa*
- ✓ *Reguladora*
- ✓ *Motivacional*
- ✓ *Cooperación*

a. Informativa: Es la función que a través de ella se proporciona al individuo todo el caudal de la experiencia social e histórica, también proporciona la formación

de hábitos, habilidades y convicciones. En esta función el emisor influye en el estado mental interno del receptor aportando nueva información.

La administradora educativa no se caracteriza en dar informaciones a los docentes, sino solo se comunica por medio de terceras personas para que asistan a las reuniones calendarizadas así como para ponerse de acuerdo con el otro administrador educativo sobre soluciones de problemas, esto no se debe de realizar porque si es bien cierto que por medio de terceras personas la información se puede perder y no llega la información adecuada, entonces se tiene que hacer énfasis en este punto ya que es de mucha importancia para que exista buena administración y se pueda evitar posibles problemas por falta de comunicación directa entre la directora y docentes.

- b. Afectivo – valorativa:** El emisor debe otorgarle a su mensaje la carga afectiva que el mismo demande, no todos los mensajes requieren de la misma emotividad, por ello es de suma importancia para la estabilidad emocional de los sujetos y su realización personal.

Los directores eventualmente, no motivan la responsabilidad con sus docentes y estudiantes en el manejo adecuado de los edificios escolares con esto permiten que se entre en conflictos, no existen diálogos de comunicación para determinar la información o puesta en común de acuerdos para mejorar los establecimientos y así lograr establecer un buen trabajo en equipo, tomando en cuenta que lo importante en la solución de problemas se debe de contar con un buen dialogo que permita a todos los involucrados tener buenas relaciones humanas.

- c. Reguladora:** *tiene que ver con la regulación de la conducta de las personas con respecto a sus semejantes. De la capacidad auto reguladora y del individuo depende el éxito o fracaso del acto comunicativo.*

A veces la comunicación se distorsiona en función de una mala relación entre los directores en cuanto, se les delega un trabajo relacionado a las actividades se realizan, siempre no cumplen y para no evidenciar que no quisieron hacerlo siempre buscan alguna excusa para no quedar en mal con la otra persona, otro de los aspectos que se pueden remarcar es la de no quererse reunir para dialogar y llegar a solucionar las problemáticas que surjan, ya que ninguno de los directores educativos quiere dar su brazo a torcer y buscan cómo hacer para no llegar a un acuerdo para mejorar el establecimiento educativo.

- d. **La Motivación:** Lo realiza en el sentido que esclarece a los empleados qué es lo que debe hacer, si se están desempeñando de forma adecuada y lo que deben hacer para optimizar su rendimiento. Gran parte de los empleados, observan su trabajo como un medio para interactuar con los demás, y por el que transmiten fracasos y de igual manera satisfacciones.

El administrador educativo es la persona responsable de transmitir las sensaciones, en donde debe proporcionar motivación para que no hayan conflictos y ver más allá de los estereotipos pero los directores generan barreras negativas en la comunicación dentro del ámbito laboral y desalienta el pensamiento creativo, así también el trabajo en equipo entre el personal que labora en el establecimiento educativo.

- e. **Cooperación:** La comunicación se constituye como una ayuda importante en la solución de problemas, se le puede denominar facilitador en la toma de decisiones, en la medida que brinda la información requerida y evalúa las alternativas que se puedan presentar **Donal Walton en su libro** *¿Sabe usted comunicarse?* Indica que *“las funciones de la comunicación son “las prácticas que cada uno de estos empresarios más destacados del mundo realizan para*

comunicarse con sus empleados dicen que para el primer paso hacia el éxito se encuentra en el saber escuchar con los ojos y con los oídos”.

Un equipo de trabajo con falta o deficiencia de comunicación está destinado a la ineficiencia y un profundo malestar general entre los miembros, por ello que la cooperación es de mucha importancia para lograr que se mejore las relaciones humanas por medio de la comunicación eficiente, un equipo de trabajo que no se ayudan mutuamente es un equipo que no llegará a cumplir los objetivos de la institución ya que cada quien velará para que su trabajo sea el mejor sin importar pasar sobre otro y en muchos casos aunque su compañero esté en dificultades ellos no ayudan, por eso se dice que la cooperación es vital en el manejo adecuado de los edificios escolares.

Para tener una buena comunicación se necesita de varios elementos, Morales. F.L. expone en su obra la siguiente cita: *“Entre los elementos de la Comunicación se encuentran los siguientes:*

- ✓ *Emisor: Es la persona que transmite el mensaje.*
- ✓ *Receptor: Es la persona que recibe el mensaje.*
- ✓ *Canal: El medio mediante el cual se transmite la información.*
- ✓ *Contexto: Es el lugar y el tiempo en que se realiza el acto comunicativo.*
- ✓ *Mensaje: Es el conjunto de ideas, sentimientos, acontecimientos expresados por el emisor. (Dobkin, B.A. y Pace, R.C. 2003: 180)*

Y por último tenemos al código, que es el conjunto de signos y reglas que el emisor utilizará para transmitir el mensaje”.(Dobkin, B.A. y Pace, R.C. 2003:180)

Dobkin en su libro titulado “Comunicación en un Mundo Cambiante” *hace referencia a los elementos de la comunicación como “los comunicadores, mensajes, canales, ruido, realimentación, contexto, y cultura. Definiéndolo así: (Dobkin, B.A. y Pace, R.C. 2003: 181)*

Los centros educativos son la dependencia del Ministerio de Educación, responsable de una educación de calidad logrando un ambiente donde los directores, docentes y estudiantes se sientan motivados a participar, sientan que sus preocupaciones son apreciadas, que sus ideas son tomadas en cuenta, que sus contribuciones son apreciadas. Una buena comunicación que promueva la participación y el compromiso, y esto se cultiva a través de la práctica de las buenas relaciones interpersonales para tener buenos resultados.

Con ello se logra alcanzar los objetivos propuestos, si en el establecimiento no existe una buena comunicación donde se aplique cada uno de sus elementos de forma correcta no podrá obtener buenos resultados, la comunicación es vital para que un administrador educativo pueda administrar, coordinar, dirigir y controlar cualquier establecimiento educativo, se puede determinar que la comunicación es fundamental en la administración de edificios escolares donde se comparte la infraestructura.

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

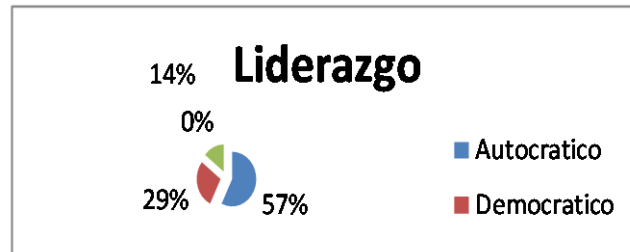
Para analizar la incidencia de la administración como factor determinante en el buen manejo de edificios escolares del nivel medio y primario, área urbana del municipio de Santo Domingo, Suchitepéquez. Se procedió a elaborar una boleta de encuesta que se aplicó a docentes, y una cédula de entrevista dirigida a administradores educativos que trabajan en el establecimiento educativo donde se realizó el presente estudio.

La administración es parte fundamental en un centro educativo, esto hará que las relaciones humanas sean idóneas para lo cual la mayoría de los entrevistados, consideran que el compartir el edificio escolar con doble jornada laboral no es la más adecuada, debido a que no se cuenta con un buen administrador educativo, como a tener comunicación con el personal de la otra jornada laboral, otros comentan que existe autoritarismo.

4.1 Liderazgo Un buen administrador educativo debe cumplir con diferentes características para poder administrar de manera eficiente una institución, el liderazgo es un factor determinante para poder alcanzar los objetivos y de acuerdo a los resultados obtenidos a través de las encuestas a los docentes del instituto , el 57% indicó que el tipo de liderazgo que aplica la directora del establecimiento educativo es autocrático en este estilo de liderazgo se demuestra una imposición en la toma de decisiones en las acciones que se realizan en el centro educativo, mientras que el 29% indica que se aplica el tipo de liderazgo democrático esto demuestra que los encargados de guiar y dirigir toman en cuenta la opinión de sus docentes para tomar decisiones y el 14% indica que la directora es liberal, con ello nos damos cuenta que el liderazgo viene hacer una característica que ayuda a poder manejar de manera adecuado el establecimiento educativo.

Mientras tanto con base a la entrevista que se realizó a los directores ellos afirman que aplican el liderazgo democrático ya que siempre que toman decisiones consultan a sus docentes para tener mejores resultados a las acciones que deben de tomar.

Gráfica 1



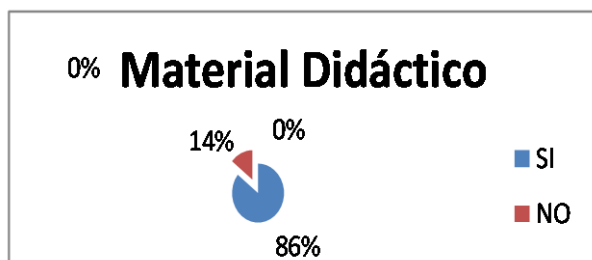
Fuente: Elaboración Propia, 2015

Esta gráfica de los docentes demuestra que el 57% dicen que el director aplica el liderazgo autocrático, el 29 que es democrático y el 14 dice que es liberal.

Los resultados obtenidos en la encuesta reflejan que uno de los principales problemas que enfrentan el establecimiento educativo es la perdida de material didáctico o bien el daño que sufre el mismo, esto se da por falta de un liderazgo efectivo de parte de la directora del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada de Santo Domingo Suchitepéquez así como del director de la Escuela Oficial Urbana para varones, esto es confirmado pues el 86% dice que si dañan su material mientras que el 14% dice que ellos no sufren de este tipo de problema.

Los resultados obtenidos con los directores muestra que uno de ellos dice que está conciente que a veces los docentes y estudiantes que tiene a cargo dañan el material de la otra jornada laboral, mientras tanto el otro director dice que ellos nos son responsables del daño o perdida que se producen a los materiales didácticos de la otra jornada.

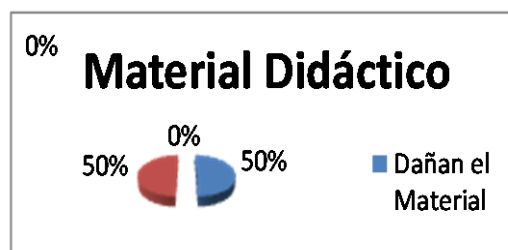
Gráfica 2



Fuente: Elaboración Propia, 2015

Esta gráfica muestra que el 86% de los docentes dicen que sufren con la pérdida del material didáctico.

Gráfica 3



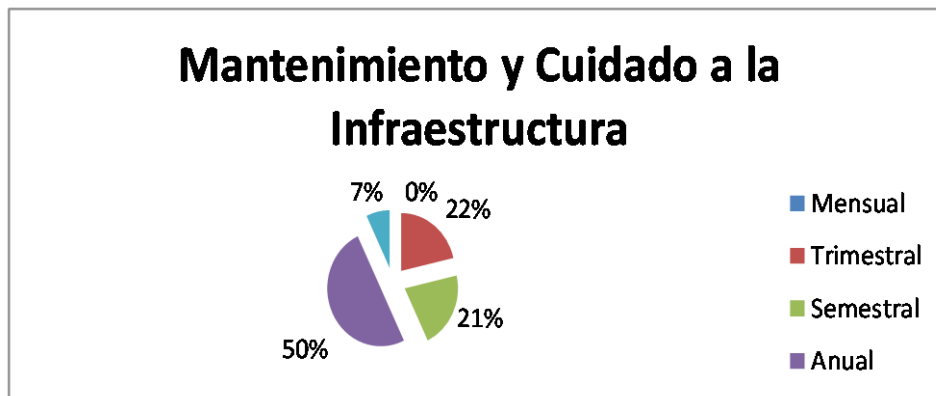
Fuente: Elaboración Propia, 2015

Los resultados que muestra la gráfica nos dice que un 50% de los directores dicen que los estudiantes y docentes a veces dañan los materiales, y el otro 50% dice que la jornada laboral que tiene a cargo no daña material didáctico.

El cuidado que se le dé a la infraestructura es muy importante porque en él es donde se reciben las clases por lo tanto es vital el cuidado que se realice, los resultados que se obtuvieron en la encuesta, se puede observar que en el establecimiento educativo, no realizan los cuidados necesarios a la infraestructura: porque el 50% de los docentes le brinda el mantenimiento necesario anualmente, el 21% lo realiza semestralmente, el otro 22% trimestralmente y el 7% lo hace mensualmente.

La entrevista realizada a directores reflejó que ellos realizan mantenimiento a la infraestructura cuando lo necesite pero que anualmente hacen un análisis de las necesidades más relevante que se tiene para luego ponerse de acuerdo con el otro director para dar soluciones a esas necesidades, pero que siempre no se logran convenios porque no se ponen de acuerdo esto hace que anualmente se realice esos mantenimientos.

Gráfica 4



Fuente: Elaboración Propia, 2015

Los resultados de la encuesta muestran que el 50% de los docentes le dan el mantenimiento adecuado al establecimiento, otro 22% dice que lo hace trimestralmente, el 21% nos muestra que lo hacen semestral y el 7% mensual.

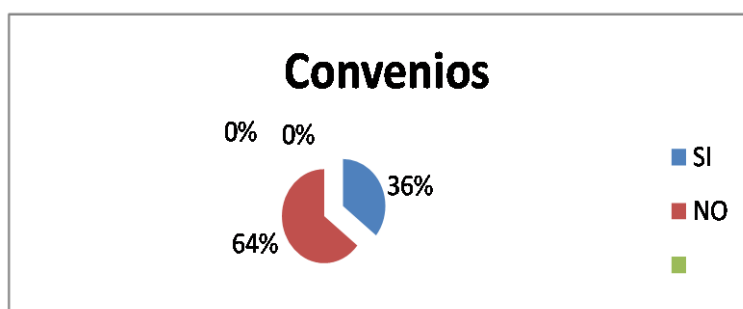
4.2 Gestión: La gestión administrativa es una de las herramientas más importante para poder lograr una buena convivencia en un establecimiento educativo, porque contando con todo el recurso humano y físico que se requiere hace a que no existan problemas, y el resultado de la encuesta dice que los docentes al igual que la directora deben gestionar para tener un establecimiento en buenas condiciones, en este caso todos los docentes suelen poseer este tipo de herramienta ya que algunos están ayudando en gestionar, tanto un terreno para contar con instalaciones propias, así como de ayudar a mejorar el laboratorio de computación, también existen docentes que ayudan en gestionar el agua potable que es vital para todo ser humano, es así como los docentes conocen de su rol y el trabajo que deben de realizar no dejando todo en manos de la directora.

En los resultados que nos da las encuestas nos demuestran que el 64% de los docentes dicen que no se realizan o desconocen si han realizado convenios para la convivencia pacífica en el uso de los edificios escolares mientras el 36% dice que si existen los convenios pero no se llevan a cabo, esto demuestra que al hacer o no cumplir con los convenios generan diversos problemas que se

enfrentan por ello es necesario que se puedan coordinar los convenios y ponerlos en práctica con ello se evitaría problemas educativos y lograrían una relación armónica entre las dos jornadas laborales.

Los directores describen que si existen acuerdos a los que se llega pero que estos no se cumplen debido a que no existen recursos económicos para su ejecución esto hace a que no se pueda mejorar el centro educativo.

Gráfica 5

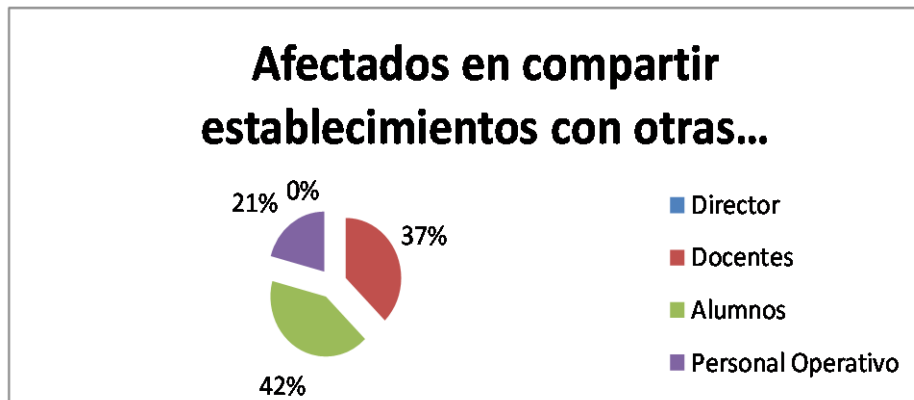


Fuente: Elaboración Propia, 2015

El 64% de los docentes manifiestan que no se hacen acuerdos para mejorar el centro educativo, mientras el 36% alude que si se hacen convenios.

4.3 Relaciones humanas: Cuando se comparten los edificios escolares siempre existen personas que son afectadas. En el instituto objeto de estudio se obtuvo los siguientes resultados: 42% indica que los alumnos son los que resultan más afectados, el 37% indicó que son los docentes, mientras tanto el 21% opinó que el más afectado es el personal operativo, esto nos hace referencia de que por falta de una buena administración siempre habrán problemas en el uso de edificios escolares con otra jornada laboral.

Gráfica 6



Fuente: Elaboración Propia, 2015

La gráfica de los docentes nos muestra que el 42% de los afectados al compartir el edificio escolar son los alumnos, el 37% a los mismos docentes, mientras que el 21% es al personal operativo.

De esta manera, se evidencia que al establecimiento educativo, no se realiza el mantenimiento respectivo, brindando así un servicio deficiente educativo.

La calidad educativa se logra cuando se cuentan con las herramientas necesarias en el establecimiento educativo, contar con instalaciones propias para un nivel educativo es fundamental porque con ello es más fácil alcanzar los objetivos, esto fue evidenciado en el resultado de la encuesta realizada a los docentes ya que se determinó que el 100% de los encuestados dicen que al compartir el edificio escolar con otra jornada laboral es el causante principal de las problemáticas que surgen en el establecimiento.

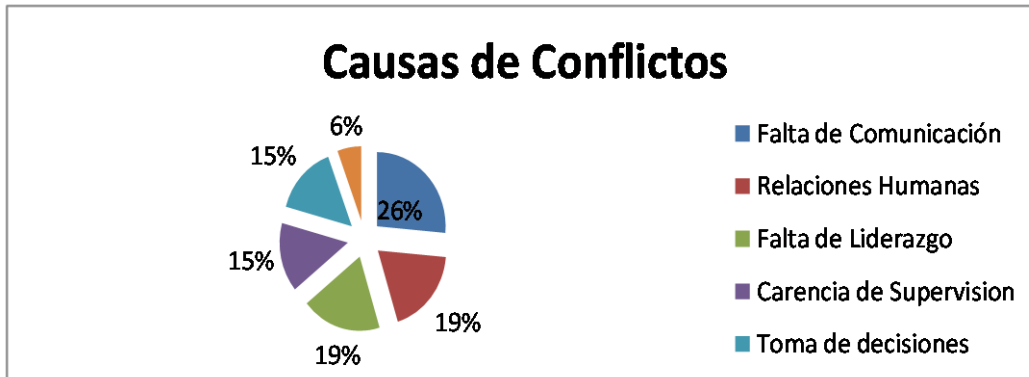
Los directores dicen que si es muy incómodo el compartir establecimiento educativo con otra jornada laboral porque en ocasiones ellos quisieran hacer cambios para una mejora al centro educativo y no lo pueden hacer ya que tienen que ponerse de acuerdo los dos y siempre existen excusas de parte del otro director para realizar esas mejoras.

En cuanto a la comunicación que se da en estos dos establecimientos educativos tanto en la Jornada Matutina y Vespertina, se puede evidenciar comunicación deficiente, debido a que este factor fue señalado como una razón por la que se generan conflictos entre el personal administrativo y docente., entonces de acuerdo a los datos presentados por las encuestas a los docentes del centro educativo que comparten jornadas mixtas, el 26% indicó que los conflictos que se generan dentro de los centros educativos se debe a la falta de comunicación que se genera entre el personal, el 19% dice que los problemas surgen por las relaciones humanas, mientras que otro 19% dice que es por la falta de liderazgo de la administradora educativa, también el 15% dice que se debe a la falta de supervisión de parte de la Coordinadora Técnica Administrativa, el 15% establece que se da por las malas decisiones que se toman en el centro educativo, un 6% de ellos dijo que se debe a la falta de convenios de parte de las personas que lo deben de hacer.

Por tal razón es de suma importancia que por parte del Ministerio de Educación se realicen con frecuencia talleres y pláticas que le permitan desarrollar a los docentes con mayor facilidad desarrollar habilidades para interrelacionarse con las personas y así poder resolver los problemas con la finalidad de buscar el bien común alcanzando el beneficio para todos.

También es de mucha importancia la supervisión porque esto genera un mejor control de cómo se utilizan los edificios escolares y evitar conflictos en el manejo de las instalaciones educativas, otro aspecto muy importante es la de contar con personas idóneas en los puestos determinantes porque se evidencias que a la directora le hace falta tener buenas relaciones humanas y aplicar un buen liderazgo ya que este punto es deficiente en el Instituto.

Gráfica 7



Fuente: Elaboración Propia, 2015

Los resultados de esta gráfica de la encuesta a docente muestra que el 26% de las causas que originan conflictos es la falta de comunicación, el 19% son las relaciones humanas, de igual manera el 19% la falta de liderazgo, mientras que el 15% es por falta de supervisión, el otro 15% por las malas tomas de decisiones y el 6% por falta de convenios.

4.4 Base Legal: Según los datos obtenidos de los docentes encuestados del establecimiento de Santo Domingo, Suchitepéquez, indicaron que el 57% de ellos si tiene conocimiento que existe una ley que regula la Administración de los Edificios Escolares con jornadas mixtas pero no identifican cual es el acuerdo que lo regula, esto nos da a entender que en ocasiones se dan problemas en el manejo de los edificios escolares porque ellos no conocen los artículos y cuáles son sus derechos y obligaciones para el cuidado y manejo de los edificios escolares, en tanto que el 43% desconoce que haya alguna ley que ampare la utilización de los edificios escolares con jornadas mixtas.

Por ello es que aún en el establecimiento surgen problemáticas en el buen uso que se le dé al establecimiento y en muchas ocasiones los docentes se abstienen a enfrentar las diferentes situaciones porque no conocen de las leyes.

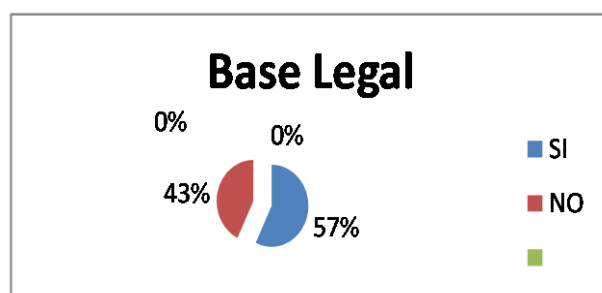
La utilización de un edificio escolar es un derecho que se posee y por ende el director de una jornada no puede negar ese derecho, a la vez cabe mencionar que un administrador de un edificio escolar debe poseer un perfil el cual se adecue a

las necesidades de la comunidad educativa, por lo que debe poseer conocimiento de la ley que regula y ampara el uso del edificio escolar en doble jornada.

Según encuestas realizadas la directora de la jornada Vespertina manifiesta que ella si tiene conocimiento de la base legal que ampara la compatibilidad del edificio escolar, mientras que el director de la jornada Matutina ostenta que no posee ningún conocimiento que ampare la compatibilidad del edificio escolar, por tal razón la administración de una jornada es deficiente y en ella surgen diversas problemáticas que impiden el normal desarrollo de los procesos educativos

Se evidencia que en el centro escolar los directores de las dos jornadas laborales saben que existe un decreto que regula la administración de edificios escolares, pero que lo desconocen entonces se ve que uno de los principales aspectos en cuanto a la problemática que se da es por falta de conocimiento del decreto donde establece la ley de los edificios escolares.

Gráfica 8



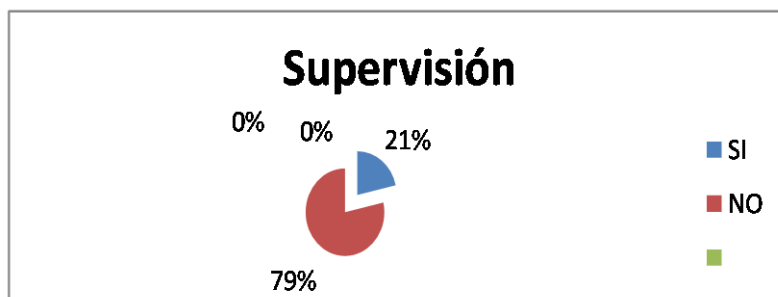
Fuente: Elaboración Propia, 2015

Esta gráfica muestra que el 57% de los docentes saben que existe una base legal que regula la administración de edificios escolares mientras que el 43% desconocen este tema.

4.5 Supervisión: La supervisión educativa es determinante para poder utilizar los edificios escolares en niveles diferentes por ello que los resultados obtenidos en la encuesta dice que en el establecimiento educativo no existe supervisión de parte de la coordinadora técnica administrativa ya que el 79% nos dice que nunca ha llegado la supervisión, y el 21% dice que si hay supervisión pero vía telefónica no

personal, entonces con base a esto se puede determinar que este es otro factor del porqué se genera muchos conflictos en el establecimiento ya que no existe una persona encargada de apoyar, solucionar y guiar la utilización de los edificios escolares.

Gráfica 9



Fuente: Elaboración Propia, 2015

Esta gráfica demuestra que el 79% de los docentes encuestados dicen que no existe una supervisión al centro educativo de parte de la Coordinadora Técnica Administrativa, mientras que el 21% dice que si existe esa supervisión.

Los docentes en las encuestas realizadas propusieron una serie de soluciones para poder mejorar el edificio escolar en las dos jornadas laborales, uno de los principales soluciones es que por parte de la Coordinadora Técnica Administrativa se dé la supervisión para que se dé cuenta de cómo se encuentra el edificio escolar y proponer soluciones necesarias para no tener problemas administrativos, otra de las soluciones que se puedan dar es que se tenga mejor comunicación con la otra jornada laboral, estos aspectos son de gran prioridad para que en el establecimiento exista una mejor convivencia y evitar conflictos.

Después de haber analizado las respuestas dadas en las encuestas, todo apunta básicamente a que el origen de los problemas por compartir infraestructura en cuanto a la jornada matutina se debe a la mala comunicación y al desinterés por apoyar a la educación, reflejando egoísmo, prepotencia, y bajo profesionalismo al

decidir dañar la enseñanza de la otra jornada cerrando las aulas donde reciben clases los alumnos.

Las problemáticas que se suscitan tanto en la jornada Matutina como la jornada Vespertina va más allá de lo normal, considerándolo un fenómeno que tiende a repercutir en el normal desarrollo del proceso educativo en ambas jornadas. Las problemáticas que destacan son las siguientes:

- Escritorios en mal estado y extravió de los mismos.
- Perdida de material didáctico.
- Basura en el aula.
- Paredes ralladas.
- Sanitarios sucios.
- Techo roto.
- Persianas quebradas.

Lo anterior da como resultados un aislamiento en cuanto a personal docente y administrativo de ciertas jornadas creando incomodidades que tienen como consecuencia la perdida de la práctica en cuanto a la comunicación.

Es importante que exista con periodicidad reuniones, tanto para directores y personal docente, también para estudiantes, ya que es parte fundamental que ayuda a mejorar el uso de los edificios escolares con jornadas mixtas, sabemos que la comunicación y capacitación es parte importante para la comunidad educativa, según las boletas de encuestas, los encuestados de las diferentes jornadas exigen, que por lo menos deben realizar con periodicidad reuniones para directores y personal docente dirigido por el supervisor educativo para que en consenso se realice un convenio entre ambas jornadas, basados en la ley de educación nacional y de los edificios escolares, para que cada jornada asuma la responsabilidad que le compete.

De acuerdo a las encuestas, es evidente que ambas jornadas manifestaron diferentes conflictos, es por ello que hay contrariedades entre ambas sin importar

que a las personas que perjudican no sean más que los estudiantes, tanto los docentes que también no ponen de su parte en contribuir a dar soluciones a estos problemas con su director respectivo.

En ninguna jornada hay acompañamientos de la C.T.A., cada director en su centro educativo realiza su trabajo sin esperar ayuda necesaria de su supervisor educativo, por esta razón surgen tantos problemas en ambas jornadas, sin embargo no aplica ninguna acción necesaria para tener un control de lo que sucede en cada una de las jornadas del establecimiento educativo.

Los directores actúan como ellos creen conveniente por la falta de acompañamiento en todo el proceso educativo, sin en dado caso llegan una o cuatro veces al año, a supervisar pero sin dar soluciones a estos problemas que son prioritarios e importantes.

Las dos jornadas coinciden que no se han establecido convenios, esto se da por falta de interés en el tema, o porque consideran que paralelo a lo anterior cabe mencionar que es asunto del administrador educativo. Existe un buen grupo de docentes de la jornada matutina y vespertina que dicen no conocer del tema porque no les compete.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

La administración es un papel importante para el logro de un buen manejo de los edificios escolares de parte de los directores de centros educativos donde funcionan dos o más jornadas laborales es por ello que se llega a las siguientes conclusiones:

1. Uno de los factores que inciden en el uso de los edificios escolares es la falta de supervisión y acompañamiento de parte de las personas encargadas de realizarlo, esto hace a que no se puedan dar las soluciones en los diferentes problemas que suceden en el establecimiento educativo porque la CTA no llega a supervisar directamente el centro escolar.
2. La problemática en el uso del edificio escolar del Instituto Nacional de Educación Básica y diversificada radica en la administración de parte de la directora como jefe inmediato, que perjudica a toda la comunidad educativa. siendo la motivación, el factor importante para la buena relación laboral entre docentes, estudiantes que ayude a mejorar en el trabajo en equipo.
3. La comunicación es un elemento vital dentro de cualquier institución educativa; que sirve para organizar y orientar las prácticas individuales y de equipo hacia el logro de una visión y objetivos comunes, y los directores de la Escuela Oficial Urbana para varones Rafael Moreira y del Instituto Nacional de Educación Básica y Diversificada no han puesto en práctica este elemento porque no existe una comunicación eficiente y eficaz que coadyuve a lograr tener acuerdos que mejoran el edificio escolar que comparten.
4. La falta de conocimiento y aplicación del decreto número 58-98 de la legislación educativa que rigen la utilización de edificios escolares en jornadas mixtas hacen a que no se cumpla a cabalidad lo que los artículos

estipulan, nadie es dueño del establecimiento educativo por ello es que las dos jornadas deben de cuidar y utilizar adecuadamente todo el centro educativo sin excepción alguna.

5. El liderazgo es el conjunto de capacidades que un administrador educativo debe manejar para influir en las decisiones de las personas que laboran dentro de la institución, pero es notable que la directora del Instituto Nacional de Educación Básica y diversificada no posee característica de un buen líder ya que en ocasiones solo manda a realizar las actividades y no ayuda en la ejecución en otros casos toma decisiones sin consultar a todos sus docentes.

RECOMENDACIONES

1. Tener un acompañamiento correcto a cargo de la Supervisora Educativa o Coordinador Técnico Administrativo capaz de proporcionar convenios, orientaciones y base legal que rija la utilización de los edificios escolares con la finalidad de establecer armonía, calidad y mantenimiento de la infraestructura y la mejorar la convivencia de todos el personal que labora en la institución.
2. En los centros educativos es necesario que se establezcan estrategias de comunicación, convivencia, persuasión, entre los agentes administrativos y educativos, que motiven a los docentes realizar de manera efectiva su labor mejorando el uso de los edificios escolares.
3. Para erradicar una de las causas del origen de los problemas suscitados en el centro educativo es necesario tener una buena comunicación con ambas jornadas para hacer eficaz y eficiencia la educación y el buen desarrollo administrativo del centro escolar sin olvidar que la comunicación es fundamental y necesaria para evitar problemas.
4. Es importante que se le brinden capacitaciones al personal administrativo y docente de los centros educativos, sobre las diferentes leyes que rigen el uso de edificios escolares, para que tengan conocimiento sobre los derechos y obligaciones que tienen cada uno en el cuidado del centro educativo.
5. Algunas de las soluciones que se presentan como propuestas a las problemáticas recaen en la interrelación de las buenas relaciones humanas, la implementación del trabajo en equipo, la conformación de un buen liderazgo y la aplicación correcta los ejercicios legales relacionados con la mejora en la administración de edificios escolares, logran connotar una


convivencia pacífica en el centro educativo. Así mismo el correcto acompañamiento de la autoridad inmediata en este caso de la Coordinadora Técnica Administrativa para el establecer convenios.

6. Realizar reuniones periódicamente con los dos directores y el personal docente para hacer conciencia del uso y manejo adecuado de las instalaciones así como para dar soluciones a los posibles conflictos que se puedan suscitar.

.

BIBLIOGRAFÍA

1. Chiavenato, I. 1999. Administración de Recursos Humanos. 5ª Ed. Bogotá, CO. Edit. McGraw Hill/interamericana.
2. Dobkin, B.A. ; Pace, R.C. 2003. Comunicación en un mundo cambiante. 2ª Ed. México, D.F. Edit. McGraw Hill/interamericana.
3. Guatemala. Congreso de la Republica 1998. Ley de administración de edificios escolares. Decreto Numero 58-98.
4. Hellriegel, D. ; Slocum, J. 1998. Administración. 7ª Ed. México, D.F. Edit. International Thomson.
5. Koontz, H. ; Weihrich, H. 2003. Administración: Una perspectiva global. 11ª Ed. México, D.F. Edit. Mc Graw Hill.
6. Pichardo Muñoz, A.*1985. Planificación y programación social. 5ª Ed. Costa Rica, Edit. Universitaria.
7. Rodríguez, N. 2009. La administración dentro de la institución educativa. 8ª Ed. Guatemala, GT., Edit. Pervan.
8. Saquimux Canastuj. N.E. 2008. Hagamos una Tesis. 2ª ed. Quetzaltenango GT., Edit. Pervan.


Vo. Bo. Licda. Ana Teresa De González
Bibliotecaria CUNSUROC





ANEXOS
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Sur Occidente
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
PLAN FIN DE SEMANA

Boleta de entrevista a directores

NOMBRE DEL ENTREVISTADO _____

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR _____ Juan Esteban Chávez Xicay

HORA: ----- FECHA: _____

solicito su participación en dar respuesta a las siguientes interrogantes las cuales van orientadas hacia el trabajo de tesina titulado **INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR DETERMINANTE EN EL BUEN MANEJO DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y PRIMARIO, ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ**; es por ello, que desde ya agradezco la valiosa información que pueda brindar.

INDICACIONES: A continuación se le presenta una serie de preguntas las cuales se le pide de favor de responder de forma clara y precisa.

1. ¿Cuál es el tipo de liderazgo que aplica en el establecimiento educativo?

2. ¿Cuál es el cuidado que los docentes y estudiantes brindan al material didáctico de la otra jornada laboral?

3. ¿Tiene algún inconveniente en compartir el edificio escolar?

4. ¿según su concepto que significa para usted relaciones humanas y para qué sirven?

5. ¿Cómo es la comunicación con el otro administrador educativos del edificio escolar?

6. ¿A cada cuanto tiempo le brinda mantenimiento y cuidado a la infraestructura del establecimiento?

7. ¿Cómo Administrador de la institución, mencione cuáles son las problemáticas que existen en el centro educativo?

8. ¿Conoce la base legal que regule el tema de la administración de edificios escolares?

9. ¿Considera que los problemas de la Administración de Edificios Escolares dependen de la relación de los administradores Educativos?

10. ¿Ha establecido convenios, que regule la administración del edificio escolar, entre la jornada que usted dirige y los directores de las otras jornadas que utilizan el mismo edificio? Y estos se cumplen

11. Descríbanos una propuesta factible y tangible que minimice o solucione las problemáticas en cuanto al uso de edificios escolares compartidos.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Sur Occidente
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
PLAN FIN DE SEMANA

Boleta de Encuesta a Docentes

El estudiante del XI ciclo de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala Centro Universitario de Suroccidente en su extensión Plan fin de semana solicito su participación en dar respuesta a las siguientes interrogantes las cuales van orientadas hacia el trabajo de tesina titulado **INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR DETERMINANTE EN EL BUEN MANEJO DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y PRIMARIO, ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ**”; es por ello, que desde ya agradezco la valiosa información que pueda brindar.

INDICACIONES: Marque con una X en la casilla que corresponda según su criterio personal en los diferentes aspectos y asimismo especifique y responda en caso de ser necesario.

1. ¿Su salón de clase es compartido con otra jornada laboral?

Sí ☐ No ☐

2. ¿Qué tipo de Liderazgo aplica el Director educativo dentro de la institución?

- a) AUTOCRÁTICO ☐
- b) DEMOCRATICO ☐
- c) LIBERAL ☐

¿Cómo se evidencia? _____

3. ¿Aparte de su rol como docente realiza usted gestiones que contribuyan al bienestar del centro educativo?

SI ☐ NO ☐

Explique qué tipo de gestiones _____

4. El material didáctico que utiliza para su docencia es dañado por el personal de la jornada diferente:

SI ☐ NO ☐

5. ¿Entre los miembros de la comunidad educativa quienes son los más afectados en compartir establecimientos con otras jornadas?

- a) Director ☐
- b) Docentes ☐
- c) Alumnos ☐
- d) Personal Operativo ☐
- e) Todos ☐

6. ¿Con qué frecuencia le brindan mantenimiento y cuidado a la infraestructura del establecimiento?

- a) Mensual ☐
- b) Trimestral ☐
- c) Semestral ☐
- d) Anual ☐
- e) Nunca ☐

7. ¿considera un problema el compartir el edificio con otra jornada?

SI ☐ NO ☐

cuáles son:

- a) Deterioro de Paredes ☐
- b) Conflictos entre Personal ☐
- c) Falta de Responsabilidad ☐
- d) Mal uso de Servicio Sanitarios ☐
- e) Deterioro del mobiliario ☐
- f) Pérdida de material didáctico ☐
- g) Uso de Laboratorio computación ☐

h) Limpieza de infraestructura ☐

i) Escritura de obscenidades ☐

j) Otros. (especifique) _____

8. ¿Existe alguna base legal que regule el tema de la administración de edificios escolares?

SI ☐ NO ☐

¿CUÁL ES? _____

9. ¿Por qué cree que se originan conflictos entre el personal administrativo y docente de los establecimientos escolares de la jornada diferente?

a) Falta de Comunicación ☐

b) Relaciones Humanas ☐

c) Falta de Liderazgo ☐

d) Administración Deficiente ☐

e) Carencia de supervisión ☐

f) Toma de decisiones ☐

g) Falta de convenios ☐

h) Otros (especifique) _____

10. ¿Han establecido convenios, que regule la administración del edificio escolar, entre la jornada donde usted trabaja y el director de la otra jornada que utilizan el mismo edificio?

SI ☐ NO ☐

¿Por Qué y cuáles han sido los convenios o acuerdos?

11. En alguna oportunidad el Coordinador Técnico Administrativo o Supervisor Educativo ha acudido al establecimiento para orientar al personal para el uso y cuidado de la infraestructura escolar:

SI ☐ NO ☐

12. Tipo de solución que propone para la mejor utilización del edificio en las dos jornadas de trabajo.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Mazatenango, 24 de octubre de 2015
Dic. T.G.C.P. No. 41-2015

Lcda. Tania Elvira Marroquín Vásquez
Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana
Centro Universitario del Sur Occidente
CUNSUROC.

Apreciable Coordinadora:

Por este medio en mi calidad de Profesor titular del curso: E402 Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Plan Fin de Semana del CUNSUROC, y, a lo establecido en los artículos: 39, 50 y 59 del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"** en cumplimiento de mis funciones como **ASESORA PRINCIPAL** del trabajo de tesina titulado: **"Incidencia de la Administración como factor determinante en el buen manejo de edificios escolares del nivel medio y primario, área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez"** elaborado por el estudiante: **PEM/TAE Juan Esteban Chávez Xicay carné 200941600**. Considero que el mismo reúne los requisitos técnicos suficientes, en cuanto a: Calidad en su contenido, metódica de la investigación, pertinencia de los resultados y redacción; por lo que, me permito omitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lcda. Sheily Fabiola López Liberato
ASESORA PRINCIPAL



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Mazatenango, 24 de octubre de 2015
Dic. T.G.C.P. No. 42-2015

Lcda. Tania Elvira Marroquín Vásquez
Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana
Centro Universitario del Sur Occidente
CUNSUROC.

Apreciable Coordinadora:

Por este medio y con base al nombramiento de fecha 16 de abril de 2015. Ref. E.P.F.S 017-2015 del Encargado de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana y a lo establecido en el artículo 52. Inciso "c", 60 y 61, del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"** en cumplimiento de mis funciones como **REVISOR** del trabajo de tesina titulado **"Incidencia de la Administración como factor determinante en el buen manejo de edificios escolares del nivel medio y primario, área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez"** elaborado por el estudiante: **PEM/TAE Juan Esteban Chávez Xicay** carné **200941600**, quien ha incorporado al informe final de su trabajo de tesina las correcciones pertinentes solicitadas; considero que el mismo reúne los requisitos técnicos de contenido y forma que me permite emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Msc. Hugosveli Chapetón Cardona
REVISOR



Mazatenango 27 de octubre de 2015

Dra. Alba Ruth Maldonado de León
Directora del Centro Universitario de Sur Occidente
Edificio

Respetable Directora:

Basada en los dictámenes favorables del Trabajo de Tesina titulada **"Incidencia de la Administración como factor determinante en el buen manejo de edificios escolares del nivel medio y primario, área urbana del municipio de Santo Domingo Suchitepéquez"**, elaborado por el estudiante: **Juán Esteban Chávez Xicay**, carné **200941600**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Plan Fin de Semana del CUNSUROC.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 62., del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"**, se adjunta el informe de la tesina completa, incluyendo copia de los dictámenes respectivos, para su conocimiento y autorización del IMPRÍMASE de la misma, para que pueda proseguir el trámite respectivo para el Examen General Público y Acto de Graduación como Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Agradeciendo su amable atención, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente.

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



Lcda. Tania Elvira Marroquín Vásquez
Coordinadora de Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana

Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
Profesorado de Enseñanza Media en Ciencias Naturales con Orientación Ambiental
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNSUROC/USAC-I-62-2015

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE,
Mazatenango, Suchitepéquez, el 10 de noviembre de dos mil quince-----

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes del asesor y revisor, SE
AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA TESINA TITULADA: **“INCIDENCIA DE LA
ADMINISTRACIÓN COMO FACTOR DETERMINANTE EN EL BUEN MANEJO
DE EDIFICIOS ESCOLARES DEL NIVEL MEDIO Y PRIMARIO, ÁREA
URBANA DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO, SUCHITEPÉQUEZ”**, del
estudiante: **Juán Esteban Chávez Xicay**, carné **200941600** de la carrera Licenciatura en
Pedagogía y Administración Educativa. Plan Fin de Semana.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



DRA. ALBA RUTH MALDONADO DE LEÓN
DIRECTORA

/gris